

Prof. Lăcrămioara Tufescu

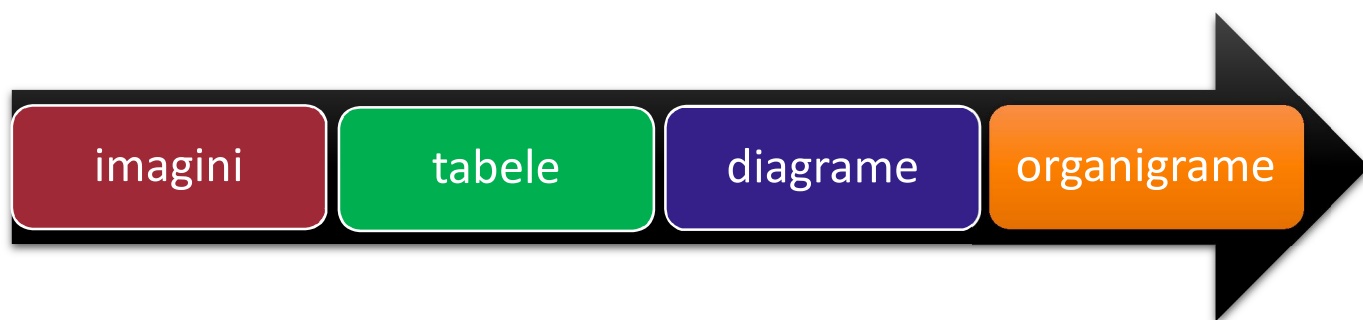
TIC - IX

WORD

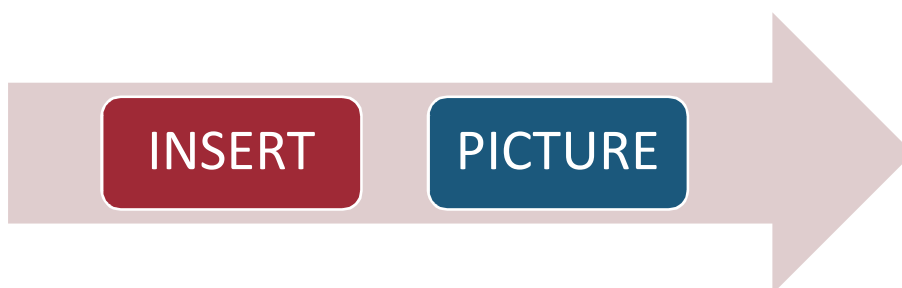
Tabele. Organigrame Smart art

	Obiective - la sfârșitul lecției vei fi capabil să:	Realizat Da/Nu	Grad de realizare
1	să identifice obiecte folosite de Word		
2	să inserezi tabele		
3	să formatezi tabele		
4	să stergi tabele, celule, linii, coloane		
5	să inserezi organigrame smart art		
6	să editezi organigramele smart art		
7	să cunoști extensia unui document Word		
8	Să cunoști diferența dintre documente TXT si DOC		

Obiecte Word

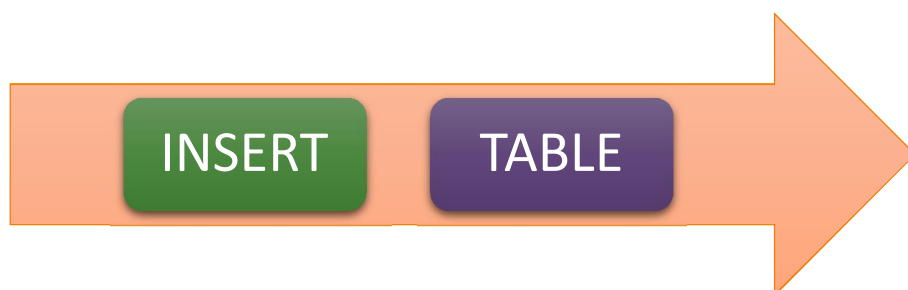





1 INSERAREA UNEI IMAGINI



Cand selectam un obiect, in bara de meniuri standard apar meniuri dedicate lucrului cu respectivul obiect. De exemplu, pentru imagini, apare meniul **FORMAT**.

2 INSERAREA UNUI TABEL



-  Pentru a selecta o intreaga linie, click pe marginea din stanga a foii.
-  Pentru a selecta o intreaga coloana, click deasupra coloanei respective.
-  Pentru a selecta tot tabelul, click pe selectorul + din coltul stanga sus al tabelului.

2.1 UNIREA CELULELOR UNUI TABEL

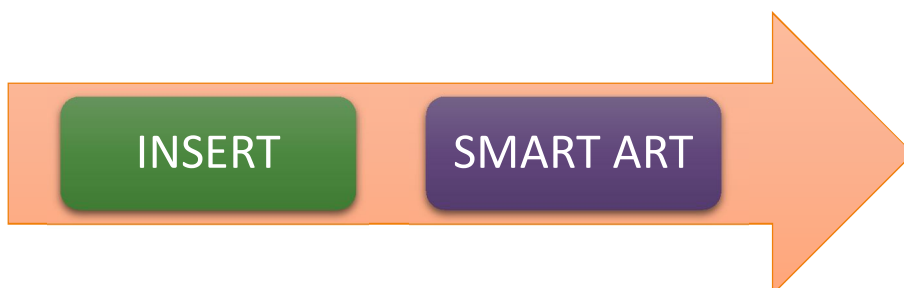
- Selectez celulele
- Meniul LAYOUT
- butonul MERGE CELLS



2.2 INSTRUMENTUL RADIERA



3 ORGANIGRAME SMART ART



De la meniul DESIGN putem adauga forme noi in diagrama existenta.



Temă

Identificati pasii prin care putem converti un tabel in text in aplicatia Mirosoft Word. De ex:

Nr. Crt.	Nume	Prenume	Clasa	Nota
1	POPA	ROBERT	III C	7
2	BOICU	INGRID	III C	9

Nr. Crt.	Nume	Prenume	Clasa	Nota
1	POPA	ROBERT	III C	7
2	BOICU	INGRID	III C	9